

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад "Вечірня (змінна) школа II-III ступенів № 18" Деснянського району міста Києва (надалі – школа) є правонаступником вечірньої (змінної) школи III ступеня № 18 Деснянського району міста Києва відповідно до рішення Київської міської ради від 24.09.2015 № 18/1921 «Про зміну типу на найменування деяких навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 17.02.2015 № 78/943 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» школа передана до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Школа знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Києва в особі Київської міської ради та підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Майно школи закріплено за школою на праві оперативного управління на підставі розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05. 2011 № 363 «Про закріплення майна» зі змінами та доповненнями, внесеними розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.03.2012 № 150 «Про внесення змін та доповнень до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05. 2011 № 363 «Про закріплення майна».

1.2. Повна назва: комунальний заклад "Вечірня (змінна) школа II-III ступенів № 18" Деснянського району міста Києва.

Скорочена назва: вечірня (змінна) школа № 18.

1.3. Місцезнаходження: 02156, м. Київ, вул. Братиславська, буд. 14-а;
тел. 513-65-65.

1.4. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку та в Управлінні Державної казначейської служби України у Деснянському районі м. Києва, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний код, емблему, атрибутику, інші реквізити.

1.5. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання, на здобуття загальної середньої освіти з відривом або без відриву від виробництва.

1.6. Головними завданнями школи є:

- забезпечення реалізації права громадян будь-якого віку на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;



- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, Положенням про вечірню (змінну) школу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 04.07.2005 № 397 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 21.09.2011 №1093), чинним законодавством України у сфері освіти, цим Статутом.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та цим Статутом.

1.9. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;



- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.11. У школі створюються та функціонують:

- методична комісія вчителів гуманітарного циклу предметів;
- методична комісія вчителів фізико-математичного циклу предметів;
- методична комісія вчителів історико-природничого циклу предметів.

1.12. Здобуття повної загальної середньої освіти у вечірній школі не обмежується віком.

1.13. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату школи або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. Державна атестація школи проводиться відповідно до чинного законодавства.

2. Організація навчально-виховного процесу

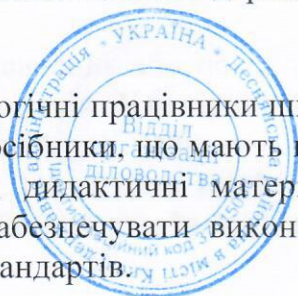
2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану. План роботи затверджується радою школи.

2.2. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України (надалі — МОН України).

2.3. Робочий навчальний план школи затверджується відповідним органом управління освітою.

2.4. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з МОН України за поданням Департаменту освіти і науки, молоді і спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.



2.6. Навчання в школі може здійснюватися за очною або заочною формами, а також у формі екстернату, індивідуального та дистанційного навчання.

2.7. До школи зараховуються учні незалежно від місця проживання на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка і документа про наявний рівень освіти. При переведенні учнів до вечірньої школи з іншого загальноосвітнього навчального закладу крім зазначених документів додається особова справа учня.

2.8. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Зарахування учнів до випускного 11 (12)-го класу упродовж навчального року здійснюється за погодженням з відповідним органом управління освітою на підставі особистої заяви учня (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та за наявності документа про базову загальну середню освіту.

Особи, які не мають зазначених вище документів (за винятком свідоцтва про народження (копії), медичної довідки), можуть бути прийняті до будь-якого класу, крім випускного 11 (12)-го, за їх особистою заявою (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) на основі атестації, проведеної педагогічними працівниками вечірньої школи, за погодженням з Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.9. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на незаконних підставах, здобувають повну загальну середню освіту у порядку, встановленому чинним законодавством.

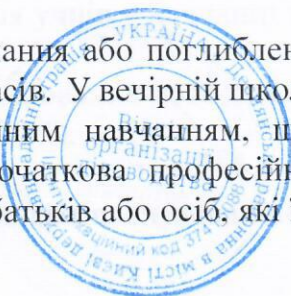
2.10. Контингент учнів у школі визначається на початку кожного семестру і затверджується наказом директора школи.

2.11. За наявності достатнього та високого рівня навчальних досягнень бажаючим надається право прискорено закінчити вечірню школу, про що педагогічною радою школи на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) приймається відповідне рішення.

2.12. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у школі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.13. Мова навчання у школі визначається відповідно до Конституції України і законодавства України про мови.

2.14. В класах може бути організовано профільне навчання або поглиблене вивчення окремих предметів з відповідною комплектацією класів. У вечірній школі загальноосвітня підготовка може поєднуватися з професійним навчанням, що здійснюється за наявності ліцензії на даний вид діяльності. Початкова професійна підготовка у вечірній школі проводиться за згодою учнів і їх батьків або осіб, які їх замінюють.



2.15. Основними формами організації навчально-виховного процесу у класах із заочною формою навчання є групові консультації та заліки, що складаються всіма учнями. Класи з числа учнів, які навчаються за заочною формою, створюються за наявності не менше дев'яти осіб у класі. Режим занять для учнів, які навчаються за заочною формою без відриву від виробництва, встановлюється директором школи з урахуванням конкретних умов праці учнів на підприємствах, в організаціях, установах.

2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.17. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.18. Тривалість канікул упродовж навчального року становить не менш як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у школі становить 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою, територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби та при форс-мажорних обставинах.

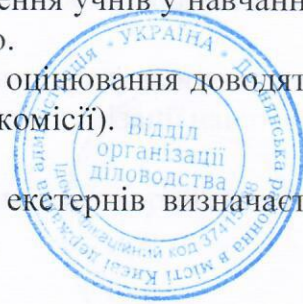
2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог на кожен семестр і затверджується директором. Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, консультаційні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.22. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний (для очних класів) та заліковий (для заочних класів) облік знань. У документі про освіту (табелі успішності, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи та екстернів визначається відповідно до чинного законодавства України.



2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили школу, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація та звільнення від неї учнів школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.26. За результатами навчання учням (випускникам) школи, видається відповідний документ про освіту (табель, атестат). Випускникам 11 (12) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.27. Учні школи можуть нагороджуватись Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів відповідно до чинного законодавства.

Випускники школи можуть нагороджуватись золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" та срібною медаллю "За досягнення у навчанні" відповідно до чинного законодавства.

3. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти школи, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки, трудові відносини (призначення на посаду, звільнення з посади), педагогічне навантаження та інші види діяльності, атестація педагогічних і керівних працівників визначаються законодавством України про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про вечірню (змінну) школу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи. Учасники навчально-виховного процесу школи повинні неухильно дотримуватись законодавства про освіту, правил внутрішнього розпорядку, цього Статуту.

Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються відповідно до чинного законодавства та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;



- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, не курити на території школи.

3.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими чинними законами України.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;



- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнонародської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- не вживати наркотичних речовин, не вживати алкоголю і не курити в приміщенні та на території школи.

3.9. Атестація педагогічних працівників здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;



- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4. Управління школою

4.1. Управління школою здійснюється її засновником. Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки та успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у встановленому законодавством порядку.

4.2. Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою відповідно до чинного законодавства.

4.3. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із радою трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
- обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства директором школи і затверджується районним управлінням освітою.



4.4. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства.

4.5. Постійно діючим колегіальним органом управління школою є педагогічна рада, яку очолює директор школи.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.7. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори(конференція) колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 10, учнів - 10, батьків і представників громадськості - 10.

Термін їх повноважень становить 2 (два) роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають: голова ради школи, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи.

Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;



- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.9. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.9.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному її забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.9.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.9.4. Рада школи діє на засадах:



- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає суперечливе питання.

До складу комісії входять представники самоврядування, адміністрації, ради трудового колективу школи.

4.9.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради школи мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.9.6. Рада школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливість, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
 - бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
 - виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
 - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
 - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
 - розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
 - розглядає питання родинного виховання;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
 - вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.10. При школі за рішенням конференції або ради школи може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації.

4.11. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.11.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.11.2. Піклувальна рада формується у складі 7(семи) осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника школи. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.11.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

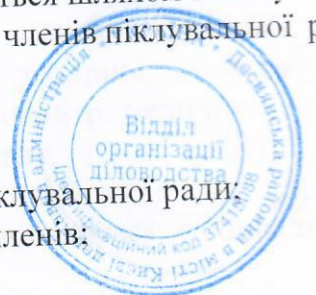
Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.11.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів.



- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.11.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- залучати додаткові джерела фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.12. У школі можуть створюватись учнівські, вчительські, громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

5.2. Майно школи перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва і закріплено за школою на праві оперативного управління.

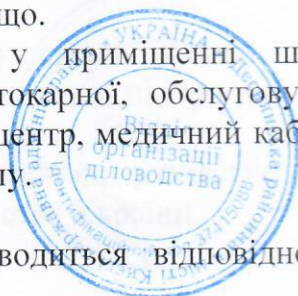
5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Вилучення майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.5. Школа має земельну ділянку, де розміщується будівля школи, басейн, теплиця, спортивний майданчик, зони відпочинку та ігор тощо.

Для забезпечення навчально-виховного процесу у приміщенні школи розташовані навчальні кабінети, майстерні (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці), спортивні зали, актові зали, бібліотека, архів, радіоцентр, медичний кабінет, їдальня, лабораторні та допоміжні приміщення для персоналу.

5.6. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до



Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

5.7. Джерелами фінансування школи є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5.8. Школа є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) школи, її членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа.

Бухгалтерський облік здійснюється самостійно. У школі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу школи, затвердженого директором.

6. Міжнародне співробітництво

6.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

6.2. Участь школи у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства України.



7. Контроль за діяльністю школи

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснює МОН України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація школи, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою школи, проводяться відповідно до законодавства.

8. Реорганізація або ліквідація школи

8.1. Реорганізація і ліквідація школи здійснюється за рішенням сесії місцевої ради. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймається у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації чи ліквідації школи її працівникам і особам, що навчаються в ній, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

8.2. У разі припинення школи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату



О. Машківська